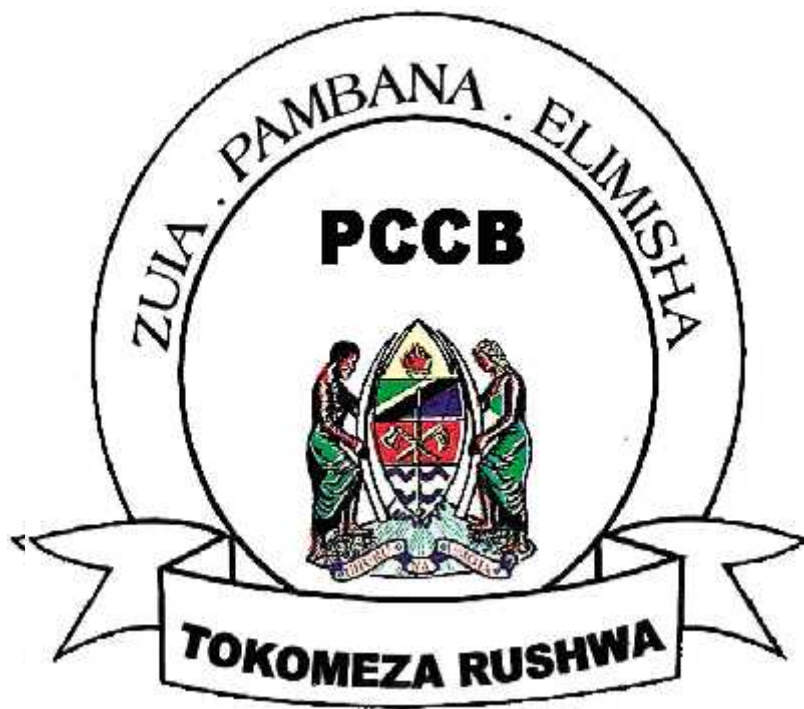


JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
TAASISI YA KUZUIA NA KUPAMBANA NA RUSHWA



**WAJIBU WA MADIWANI KATIKA MAPAMBANO DHIDI YA RUSHWA
NA VIASHIRIA VYA RUSHWA KATIKA MAMLAKA ZA SERIKALI ZA
MITAA**

Mada iliyowasilishwa kwa Madiwani wa Halmashauri za wilaya za Iringa na Mufindi na Halmashauri ya Mji wa Mafinga kwenye Mafunzo ya Madiwani yaliyoandaliwa na Mradi wa Uimarishaji Mifumo ya Sekta ya Umma (PS3) tarehe 05 Aprili, 2017 kwenye Ukumbi wa Hall Mark-Iringa.

IMETOLEWA NA:

TAASISI YA KUZUIA NA KUPAMBANA NA RUSHWA,

S. L. P 1575,

IRINGA.

SIMU: (026) 2700156.

SIMU YA BURE: 113

1.0 UTANGULIZI

Rushwa na ubadhirifu unaofanywa na Viongozi wa kuchaguliwa na Watendaji vinaweza kuwa chanzo kikuu cha wananchi kutoridhishwa na utendaji wa Mamlaka za Serikali za mitaa. Pale ambapo watumishi watachukua fedha za hongo kutoka kwa wananchi wanaowahudumia au watu na Makampuni yanayofanya biashara/kazi na Halmashauri, gharama za uendeshaji serikali hupanda, sheria, kanuni na taratibu hazitafuatwa, Afya na usalama wa Wananchi utakuwa mashakani na hatimaye kukosekana kwa Uwajibikaji wa Watendaji kwa Viongozi wao na pia kukosekana kwa Uwajibikaji wa Viongozi kwa Wananchi wanaowawakilisha.

2.0 DHANA YA RUSHWA

Rushwa ni neno kongwe katika historia ya maisha ya mwanadamu na limekuwa likipewa maana tofauti katika nyakati mbalimbali za historia. Ipo tafsiri inayoeleza rushwa kuwa ni matumizi mabaya ya raslimali za umma kwa ajili ya kujipatia manufaa binafsi (Sleifer and Vishney 1993). Rose-Ackerman's ametafsiri kuwa rushwa ni matumizi mabaya ya ofisi kuhalalisha maslahi yanayotokana na mifumo yenye urasimu. Ipo tafsiri inayoeleza rushwa kuwa ni tabia mchepuko toka ile ya utaratibu rasmi wa utendaji wa majukumu ya umma kwa ajili ya manufaa binafsi, marafiki wa karibu au yale ya kikundi binafsi (Nye 1967:420), Stockemer et al., (2011).

Herdenheimer et al., (1989:10) ameeleza kwamba rushwa inatokea pale ambapo afisa mwenye dhamana ya ofisi ya umma ameshawishika kwa kupokea fedha au manufaa mengine ili aweze kuchukua hatua kukidhi dhamira ya mtoaji wa fedha au manufaa hayo na hivyo kuathiri maslahi ya umma. Kwa Niccolo Machiavelli (1513) hii ilimaanisha kuporomoka kwa maadili na ile hali ya kutokujali maslahi ya raia. Kwa Montesquieu (Van Blerk, 1996) ilimaanisha kupotoshwa kwa mfumo wa siasa bora na kuingia kwenye mfumo muovu, Stockemer et al., (2011).

3.0 RUSHWA KATIKA MAMLAKA ZA SERIKALI ZA MITAA

Kuna aina nyingi za rushwa ambazo zinaweza kutokea kwenye serikali za mitaa. Serikali za mitaa ziko na hatari zaidi ya kuwa na vitendo vingi vya rushwa na ubadhirifu kutokana na

muingiliano mkubwa wa watu binafsi na watumishi wa umma katika ngazi zake za utekelezaji majukumu na utoaji wa huduma kwa kuwa ndizo mamlaka zilizo karibu zaidi na wananchi. Kadhalika, kutokana na kuwa mamlaka hizi ndizo watekelezaji wakuu wa miradi ya maendeleo ya wananchi. Aina za rushwa na ubadhirifu zinazojitokeza zaidi katika Mamlaka za Serikali za Mitaa, ni pamoja na Vitendo vya rushwa ama Hongo, Ufujaji na Ubadhilifu, na Upendeleo katika misingi ya Kinasaba/Undugu, Ukabila ama Kiitikadi za Siasa katika ajira, upandishaji vyeo ama zabuni.

Ubadhilifu na rushwa katika Mamlaka za Serikali za Mitaa vinaweza kutokea kwa namna nyingi. Ubadhirifu na rushwa hutokana na tabia ya makusudi ya watumishi wa umma kufanya udanganyifu kwenye matumizi ya raslimali za umma kwa manufaa binafsi, pia hutokana na mtumishi wa umma kutokutimiza wajibu katika utekelezaji wa shughuli za umma. Aina zote za ubadhirifu na rushwa ni makosa ya jinai kwa mujibu wa sheria za nchi. Makosa hayo yanahusisha vitendo kama matumizi mabaya ya raslimali za umma, madai ya uongo, wizi, ulaghai, utoaji wa risiti hewa, kukwepesha ushuru, kujipatia manufaa yasiyostahili, kughushi na mengineyo.

4.0 VIASHIRIA VYA RUSHWA KATIKA MAMLAKA ZA SERIKALI ZA MITAA

Pamoja na kuwa rushwa katika Serikali za Mitaa yaweza kujitokeza katika sura na aina nyingi, kuna njia rahisi na zisizo na gharama zinazoweza kutumika kuzuia rushwa na kupunguza athari zake pale zinapojitokeza Lyman Theodore, et al., (1978).

Viashiria vinavyosababisha kuwepo kwa udhaifu wa kiutendaji na kimfumo wenye kuweza kusababisha mianya ya rushwa na ubadhirifu wa fedha za umma katika Mamlaka za Serikali za Mitaa ni pamoja na:-

(i) MALIPO NA TARATIBU ZAKE

-Sheria, taratibu na kanuni zinazohusu miamala ya fedha za umma zinafuatwa na kuzingatiwa.

-Taratibu zote za malipo zinafuatwa kabla ya malipo kufanyika.

-Malipo yote yanahakikiwa, kuthibitishwa na kupitishwa na mamlaka husika kabla ya malipo kufanyika.

-Ngazi za kuidhinisha malipo zimeainishwa kulingana na vikomo vya malipo na matumizi (financial limit) vilivyowekwa.

-Fedha zinazotengwa kwa ajili ya matumizi ya dharura zinadhibitiwa na kutumika kwa makusudio husika.

-Taratibu na kanuni zinazohusiana na malipo zinapitiwa, na kubadilishwa mara kwa mara ili ziende na wakati.

-Madai yote ya malipo yameambatishwa na Idhini ya manunuzi/mkataba wa zabuni; Ankara za muuzaji/mzabuni; Uthibitisho wa upokeaji mali/huduma; Ankara halisi zilizothibitishwa n.k

(ii) MATUMIZI YA HUNDI

Udhibiti mdogo wa hundi katika uandishi, uhakiki, uidhinishaji na utoaji fedha benki ni mwanya mkubwa wa ubadhirifu wa fedha za umma.

-Vitabu vya hundi vinahifadhiwa na maofisa tofauti na wale wanaosaini hundi.

-Malipo ya maofisa wanaosaini hundi huidhinishwa na kusainiwa na maofisa wengine zaidi yao wenyewe.

-Hundi zote zinasainiwa na walau maofisa wawili na kwa kuzingatia ukomo wa mamlaka yao.

-Malipo yote yanafanywa kwa kutumia hundi zilizofungwa (closed cheques) na ya hundi za wazi (open cheques) yanadhibitiwa.

-Orodha ya hundi zilizoandikwa inaandaliwa, kuthibitishwa na kuidhinishwa na ofisa mwenye mamlaka husika na kuwasilishwa benki kabla ya malipo kufanyika (Check list).

-uongozi unahakikisha kwamba hakuna hundi zinazosainiwa kabla ya kuandikwa.

-Mlinganisho wa akaunti za benki (Bank reconciliation) unafanywa kwa wakati na kuidhinishwa na ofisa husika.

(iii) FEDHA ZA KICHELE (PETTY CASH)

Fedha kichele (petty cash) hutolewa benki ili kukidhi mahitaji madogo madogo ya ofisi. Hata hivyo fedha hizi zinaweza kutumiwa vibaya iwapo hakuna utdhibiti wa kutosha.

-Kanuni na taratibu zilizopo za utunzaji wa fedha za kichele zinafuatwa.

-Fedha za kichele zinatunzwa katika mtindo wa masurufu (imprest system) na kiwango kilichokubaliwa.

-Kumbukumbu za miamala ya fedha za kichele zinaandikwa, kuidhinishwa na kutunzwa kwa kuzingatia kanuni zilizopo.

-Matumizi yote yanayofanywa kutokana na fedha za kichele yanapata idhini ya maofisa husika na yanaambatanishwa na vielelezo vya matumizi husika.

-Fedha za kichele zinahifadhiwa kulingana na taratibu za kuhifadhi fedha.

-madai ya maarejesho ya fedha za kichele yanathibitishwa na kuidhinishwa na maofisa husika.

-Watunza fedha za kichele wana sapuli sahihi za maofisa wanaothibitisha na kuidhinisha matumizi na marejesho.

-Kiasi cha fedha za kichele kinapitiwa mara kwa mara kukidhi mabadiliko yanayotokea.

(iv) UKUSANYAJI NA UPOKEAJI FEDHA

Mapato ya Halmashauri ndiyo dira ya utekelezaji wa mipango yake ya maendeleo. Ukusanyaji wa mapato usiodhibitiwa huikosesha Halmashauri na serikali fedha nyingi ambazo zingeweza kusaidia kuboresha uchumi na maisha bora ya wananchi.

Kudhibiti mianya ya rushwa katika ukusanyaji na upokeaji wa fedha, yafuatayo yanatakiwa kuzingatiwa:-

-Orodha ya vyanzo vyote vya mapato ya Halmashauri au Serikali ya Mtaa iandaliwe na kutunzwa.

-Malipo yote yanayofanywa na wateja kutokana na huduma mbalimbali zinazotolewa na Halmashauri/Serikali za mitaa yanakatiwa risiti halali za halmashauri husika.

-Vitabu vya risiti za kukusanyia mapato kutoka vyanzo mbalimbali vinatolewa kwa kuzingatia namba zinazofuatana (Serial numbers)

-Utaratibu wa kukagua vitabu vya kukusanyia mapato unafanyika mara kwa mara kudhibiti upotevu wa mapato.

-Makusanyo yanayofanywa na kuwasilishwa kutoka vyanzo vyote huthibitishwa na kuhifadhiwa na kuidhinishwa na Afisa husika.

-Vitabu vya makusanyo hukaguliwa na kulinganisha na fedha zilizowasilishwa kabla ya kutoa vitabu vipya.

-Ukaguzi wa mara kwa mara unafanywa kuhakikisha kiasi kilichoandikwa kwenye risiti ya mteja ni sawa na kiasi kinachoonekana kwenye nakala ya risiti iliyobaki kwenye kitabu.

-Orodha ya vyanzo vya mapato inapitiwa mara kwa mara ili iende na wakati.

-Makusanyo yanayotokana na malipo ya fedha taslimu yanapelekwa benki kila siku.

(v) USIMAMIZI NA UDHIBITI

Mfumo mzuri wa udhibiti wa ndani, unaoimarisha nidhamu ya matumizi ya fedha za umma, huiwezesha halmashauri/Serikali kufikia malengo yake ya maendeleo.

-Mfumo ulioidhinishwa wa kufungua akaunti za benki na kuteua maofisa wa kusaini hundi unafuatwa.

-Akaunti za leja kuu zinazoanishwa/ linganishwa na vitabu vya fedha mara kwa mara ili kuhakikisha kasoro zinazojitokeza.

-Taarifa za fedha, mapato na matumizi zinaandaliwa kwa wakati.

-Muhtasari wa malipo unaandaliwa mara kwa mara na kuthibitishwa na maofisa walioidhinisha malipo.

-Ukaguzi wa mara kwa mara ufanyike kwenye utunzaji wa fedha za kichele na miamala ya fedha.

-Katika Halmashauri ambazo malipo yanafanywa kwa kutumia kompyuta, utaratibu wa kudhibiti watumiaji wasiohusika umeandaliwa na kuzingatiwa.

-Watumishi wa idara ya uhasibu wanahamishwa mara kwa mara kupunguza uwezekano wa kujenga ushirika wa kuhujumu mapato na fedha za Halmashauri.

-Nyaraka zinazohusu fedha na malipo zinakaguliwa mara kwa mara.

-Uandaliwe utaratibu wa kuwaadhibu watumishi wanaokiuka taratibu za ukusanyaji na matumizi ya fedha.

-Uandaliwe utaratibu wa kutoa motisha kwa wale wanaofanya vizuri.

-Kazi za kahasibu zifanywe na wafanyakazi tofauti kwa kuzingatia mgawanyo wa kazi hizo (separation of duties) (Keshia/Mtunza fedha, Mtunza fedha za kichele, Akaunti za leja kuu, kusaini hundi, Muandaaji na mtunza kumbukumbu za hundi na malipo).

(vi) TARATIBU ZA MANUNUZI

Sehemu kubwa ya fedha za serikali (70%) inatumika katika kufanya manunuzi. Ili kuziba mianya ya rushwa katika manunuzi ni vyema kuhakikisha kwamba taratibu na kanuni za manunuzi zinafuatwa na kuzingatiwa.

-Watoa huduma/Wazabuni wenye sifa.

(vii) TARATIBU ZA AJIRA

Watumishi wanaajiriwa na kupandishwa vyeo na madaraja kwa kuzingatia sifa na vigezo bila upendeleo

(viii) TARATIBU ZA UWAJIBISHAJI NA UWAJIBIKAJI

Kuwepo na mfumo wa viongozi na watendaji kuwajibika na kuwajibishwa.

(ix)UWAZI

Uwazi katika utendaji kazi na utekelezaji wa miradi ya maendeleo kwa kuhakikisha kwamba mara kwa mara wananchi wanapatiwa taarifa za mapato na matumizi na maendeleo ya miradi inayotekelezwa katika halmashauri na maeneo yao.

4.0 WAJIBU MADIWANI KATIKA MAPAMBANO DHIDI YA RUSHWA

Kwa mujibu wa ibara ya 145 na 146, Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, Serikali za Mitaa ni vyombo vya haki vyenye mamlaka ya kushiriki na kushirikisha wananchi katika kupanga na kutekeleza shughuli za maendeleo na utoaji wa huduma katika sehemu zao. Serikali za mitaa huanzishwa kwa madhumuni ya kuwahudumia wananchi na kuwapelekea madaraka kwa kuwajengea uwezo wa kiuchumi, kijamii, kisiasa na kiutamaduni.

Majukumu na kazi za jumla na za lazima za serikali za mitaa ziko katika Sheria za Serikali za Mitaa Sura 287 na 288 Toleo la 2002 awali Sheria Namba 7 na 8 za mwaka 1982. Katiba ya Tanzania inaelekeza kwamba Serikali za mitaa zitakuwa na madhumuni, majukumu na kazi kuu tatu ambazo ni Kutekeleza majukumu ya Serikali za mitaa katika maeneo ya mamlaka zao; Kuhakikisha utekelezaji wa sheria na usalama wa wananchi; na Kuimarisha demokrasia katika maeneo yake na kuitumia katika kuongeza kasi ya maendeleo ya watu.

Hivyo basi, majukumu ya Meya/Mwenyekiti wa Halmashauri na Madiwani msingi wake mkuu ni maelekezo hayo ya Katiba na Sheria za Serikali za Mitaa pamoja na miongozo na nyaraka mbalimbali zilizotolewa/zitakazotolewa na Serikali kwa mujibu wa Sheria. Majukumu na kazi hizo zimegawanyika katika sehemu kuu mbili kama ifuatavyo:-

4.1 MAJUKUMU NA KAZI ZA MADIWANI

- 4.1.1 Kuwakilisha wananchi katika Halmashauri. Diwani huwakilisha wakazi wote wa kata yake hivyo anatakiwa kuwa karibu na wapiga kura wake na kufikisha mbele ya Halmashauri na Kamati zake vipaumbele vya wananchi ili vijadiliwe na kutolewa maamuzi.
- 4.1.2 Kuhamasisha wananchi katika kulipa kodi na ushuru wa Halmashauri.
- 4.1.3 Kusimamia matumizi ya Fedha za Halmashauri. Diwani anatakiwa kuhakikisha Fedha za Halmashauri zinatumiwa kwa madhumuni yaliyokusudiwa na sio vinginevyo.
- 4.1.4 Kuwa kiungo kati ya Halmashauri na ngazi za msingi za Serikali za Mitaa. Diwani ni Mwenyekiti wa Kamati ya Maendeleo ya Kata. Atumie mamlaka hayo kuwasilisha kwenye Halmashauri maamuzi ya Kata yake na vilevile kuwasilisha kwenye kata maamuzi ya Halmashauri.
- 4.1.5 Kuhamasisha wananchi kuhusu vita dhidi ya umasikini. Katika kulitekeleza hili ni lazima ajue kwa ufasaha hali ya kiuchumi na jamii inayowakabili wananchi wake na kushirikiana nao ili kupanga mipango endelevu ya kujikwamua.
- 4.1.6 Kufuatilia utekelezaji wa mipango yote ya wananchi na Halmashauri. Ili kutimiza jukumu hili ipasavyo, Diwani anatakiwa kufuatilia utekelezaji wa miradi yote ndani ya Kata yake ambalo ni jimbo lake la uchaguzi bila kudai malipo yoyote toka kwenye Halmashauri au wadau wengine. Kimsingi hii ndiyo kazi ambayo Diwani aliahidi kuitekeleza wakati wa kampeni.
- 4.1.7 Kutetea maamuzi ya Halmashauri. Wakati wa majadiliano ndani ya Halmashauri, Diwani ataelekeza na kutetea maoni yake au ya wakazi wa eneo lake. Hata hivyo, iwapo uamuzi utakaofikiwa na wengi utakuwa

kinyume na matarajio yake atalazimika kuunga mkono maamuzi ya wengi yaliyofikiwa kidemokrasia.

- 4.1.8 Kuzingatia misingi yote ya Utawala Bora wakati wa kutekeleza majukumu yote ya Udiwani.

4.2 MAJUKUMU NA KAZI ZA MEYA/MWENYEKITI WA HALMASHAURI

- 4.2.1 Meya/Mwenyekiti wa Halmashauri ni Kiongozi Mkuu wa Halmashauri mwenye dhamana ya kisiasa. Dhamana hii humfanya kuwa kioo ndani na nje ya Halmashauri.
- (ii) Meya/Mwenyekiti wa Halmashauri ni Mwenyekiti wa Baraza la Madiwani na Kamati ya Kudumu ya Fedha na Mipango/Utawala.
 - (iii) Kwa mujibu wa Kifungu Namba 193 (2) cha Sheria Namba 7 ya 1982 na Kifungu Namba 108 (2) cha Sheria Namba 8 ya 1982, Meya/Mwenyekiti wa Halmashauri ni mtia lakiri/mhuri katika nyaraka zote rasmi za Halmashauri.
 - (iv) Meya/Mwenyekiti wa Halmashauri analo jukumu maalum la kudhibiti na kuongoza mikutano ya Baraza la madiwani ili liweze kufanya maamuzi yenye maslahi kwa wananchi wote wa Halmashauri. Katika kutimiza jukumu hili, Meya/Mwenyekiti wa Halmashauri anatakiwa kutenda haki kwa Madiwani wote bila kujali itikadi za Kisiasa, Jinsia, Dini, Rangi au Kabila na wakati wote awe mtulivu, imara na asiyeonyesha udhaifu wakati wa kuendesha vikao.
 - (v) Ili kutimiza wajibu wake wa Uongozi ipasavyo, Meya/Mwenyekiti wa Halmashauri anatakiwa kupewa Ofisi na Halmashauri ambayo ataitumia kukutana na wananchi wote wenye shida, kero na maoni ya kuboresha utendaji wa Halmashauri.

Kwa kuzingatia majukumu ya Madiwani kama tulivyoona kwenye kazi za madiwani na Meya/Mwenyekiti wa Halmashauri, Madiwani wanayo nafasi na wajibu mkubwa katika mapambano dhidi ya rushwa katika Halmashauri na maeneo ya Kata zao.

Katika kazi yao ya kusimamia matumizi ya fedha za halmashauri, wanawajibu wa kuhakikisha kwamba viwango bora vya usimamizi wa fedha vinazingatiwa ipasavyo ili kuziba mianya ya rushwa kwenye halmashauri na serikali za mitaa na hivyo kuzifanya kutekeleza vyema majukumu yake ya msingi ya kusimamia na kuleta maendeleo ya kiuchumi na kijamii kwa kushirikisha jamii kuanzia ngazi ya chini kabisa.

Madiwani wanawajibu pia wa kusimamia utekelezaji wa miradi ya maendeleo kwa kuhakikisha kuwa wanasimamia utekelezaji wa miradi hiyo inatekelezwa kwa viwango vinavyolingana na thamani ya fedha inayotolewa (value for money).

Madiwani wana wajibu pia wa kukemea, kufichua na kutoa taarifa za vitendo vya rushwa na ubadhirifu unaofanywa na watumishi wa umma na watendaji katika Halmashauri na maeneo yao. Katika kutekeleza hilo, wanawajibika pia kuwahamasisha wananchi katika maeneo yao kukemea, kufichua, kutoa taarifa na kukataa kujihusisha na vitendo hivyo.

6.0 HITIMISHO

Ni dhahiri kuwa endapo Madiwani watatekeleza majukumu yao ipasavyo na kushiriki kikamilifu katika mapambano dhidi ya rushwa, mifumo ya utoaji huduma za jamii itaimarishwa na kuboreshwa, Makusanyo ya fedha yataongezeka na hatimaye mapato ya halmashauri zetu yataongezeka na hivyo kuwezesha lengo la Serikali za mitaa kama vyombo vya haki vyenye mamlaka ya kushiriki na kuwashirikisha wananchi katika kupanga na kutekeleza shughuli za maendeleo na utoaji wa huduma na hivyo kuwajengea uwezo wa kiuchumi, kijamii, kisiasa na kiutamaduni.

MAREJEO

Ngware, S (2005) Strategic Studies on Corruption, PCB/UNDP

Rose-Ackerman, S. (2001) trust, Honesty, and Corruption: Theories and Survey Evidence from Post-Socialist Societies Prepared for the Workshop on Honest www.colbud.hu/honesty-trust/rose/pub_01.pdf. April 4, 2017

Stockemer D, Scruggs L, Montagne B (2011) Bribes and Ballots; The Impact of Corruption on Voter Turnout in Democracies accessed at www.org/dataoecd/63/pdf April 3, 2017

Theodore R. Lyman et al., (1978) Prevention, detection, and Correction of Corruption in Local government: A Presentation of Potential models, Washington, D.C

URT (1977) Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, Government Printer, Dar es Salaam.

URT (2002) Sheria za Serikali za Mitaa Sura 287 ya Sheria za Nchi.

URT (2002) Sheria za Serikali za Mitaa Sura 288 ya Sheria za Nchi.

URT (2007) Viwango Bora vya Usimamizi wa Fedha Katika Serikali za Mitaa (Best Practice), Idara ya Utafiti, Udhibiti na Takwimu, PCB, Dar es Salaam.